

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 16.09.2023 10:36:25  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6a9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  
Новотроицкий филиал

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### Управление персоналом

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Формы контроля в семестрах: экзамен 7
в том числе:		
аудиторные занятия	68	
самостоятельная работа	76	
часов на контроль	36	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	76	76	76	76
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Цель: изучение и усвоение обучающимися важнейших теоретических положений управления персоналом, мирового и отечественного опыта управления персоналом и овладения навыками рационального решения проблем, связанных с управлением персоналом современных организаций.
1.2	Задачи:
1.3	- охарактеризовать основные принципы и методы работы с персоналом;
1.4	- привить навыки применения современных технологий управления персоналом на предприятии.

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б1.В.ДВ.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Трудовое право	
2.1.2	Менеджмент	
2.1.3	Бизнес-планирование	
2.1.4	Информационные технологии в экономике	
2.1.5	Персональная эффективность	
2.1.6	Лидерство	
2.1.7	Организационная культура	
2.1.8	Информатика	
2.1.9	Конфликтология	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Государственная итоговая аттестация	
2.2.2	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	
2.2.3	Инновационный менеджмент	
2.2.4	Управление качеством	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

<b>ПК-3.2: способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</b>
<b>Знать:</b>
ПК-3.2-31 -современные технические средства для изучения понятийно-категориальный аппарат дисциплины
<b>ПК-3.3: способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</b>
<b>Знать:</b>
ПК-3.3-31 - классификацию персонала, концепции управления, принципы упаравления персоналом
<b>ПК-3.1: способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</b>
<b>Знать:</b>
ПК-3.1-31 - систему работы с персоналом, особенности организации работы с персоналом, методы мотивации для эффективной работы с персоналом
<b>ПК-3.3: способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-3.3-У1 - критически оценивать варианты управленческих решений, совершенствовать их
<b>ПК-3.1: способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-3.1-У1 - организовывать деятельность персонала, созданного для реализации конкретного экономического проекта

**ПК-3.2: способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии****Уметь:**

ПК-3.2-У1 -использовать технические средства для эффективного управления персоналом в организации

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Система работы с персоналом</b>							
1.1	Персонал как система. Оценка персонала. /Лек/	7	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.2	Планирование персонала. Набор и отбор персонала. Развитие персонала. /Лек/	7	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.3	Управление деловой карьерой /Лек/	7	2		Л1.1 Л1.4 Л1.5Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.4	Персонал как система. Планирование персонала. Набор и отбор персонала. /Ср/	7	5		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.5	Развитие персонала. Оценка персонала. Управление деловой карьерой /Ср/	7	10		Л1.1 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.6	Выбор темы контрольной работы и подбор литературных источников /Ср/	7	10		Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.7	Персонал как система.Планирование персонала. Набор и отбор персонала.Развитие персонала /Пр/	7	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3	Семинар-дискуссия		
1.8	Оценка персонала. Управление деловой карьерой /Пр/	7	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3	Семинар-дискуссия		

	<b>Раздел 2. Организация работы с персоналом</b>							
2.1	Философия организации. Структура персонала. Регламентация управления. Организация труда /Лек/	7	10		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.2	Философия организации. Структура персонала. /Ср/	7	5		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.3	Регламентация управления. Организация труда /Пр/	7	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3	Семинар- дискуссия		
2.4	Регламентация управления. Организация труда /Ср/	7	10		Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
2.5	Составление плана контрольной работы и начало работы над ней /Ср/	7	10		Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
	<b>Раздел 3. Мотивация и эффективность работы персонала</b>							
3.1	Мотивация персонала. Оплата труда. Методы управления персоналом. Эффективность работы персонала /Лек/	7	10		Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.2	Мотивация персонала. Оплата труда. /Ср/	7	5		Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.3	Методы управления персоналом. Эффективность работы персонала /Ср/	7	5		Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.4	Мотивация персонала. /Пр/	7	4		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.5	Подготовка контрольной работы /Ср/	7	7		Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			

3.6	Методы управления персоналом /Пр/	7	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3	Семинар- дискуссия		
3.7	Оплата труда /Пр/	7	4		Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3	Семинар- дискуссия		
3.8	Подготовка к защите контрольной работы /Ср/	7	4		Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.9	Подготовка к экзамену /Ср/	7	5		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3			
3.10	Экзамен /Экзамен/	7	36		Э1 Э2 Э3			